

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	地域行事には参加出来ているが、外出や外食の計画ができていない為、利用者様の外に出かける楽しみが減っている。	外食や外出が出来るように計画を立て、実行する。	①勤務表作成時に外出予定日を作っておき、当日の人員数を多く配置できるようにする。 ②少人数でも外食等できるように計画していく。	3ヶ月
2	52	フロア内に季節間を取りれた物等を飾ることが出来ていなく、利用者様に日々、季節感を感じていただくことが出来ていない。	季節に合った飾りや物を置くようにし、季節を感じていただけるようにする。	①季節の物を準備の段階から利用者様の意見も聞きながら一緒に用意していくようにする。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。